

Répartissez vos activités selon leur importance et leur urgence

	URGENT	NON URGENT
IMPORTANT	I Crises Problèmes urgents Projets avec une deadline	II Prévention Planification Construire des relations Recherche de nouvelles opportunités
NON IMPORTANT	III Interruptions Certains emails et appels Certaines réunions Certains apports Activités populaires	IV Perte de temps Faire semblant d'être occupé Certains emails et appels Activités plaisantes

Vos décisions :

- Activité que je décide de mieux anticiper : _____
- Activité que je décide de planifier davantage : _____
- Activité que je décide de déléguer (si possible) : _____
- Activité que je décide d'automatiser, ou de mieux organiser : _____
- Activité que je décide de partager : _____
- Activité que je décide de ne pas faire (si elle est superflue et ne correspond pas à une obligation) ou de faire en allant moins loin :
